招 标 文 件

采购方式：公　开　招　标

项目编号：HNZC2022-104-001

项目名称：环境监管网格化服务项目

采 购 人：海口市生态环境局龙华分局

采购代理：海南政采招投标有限公司

2022 年 8 月

目 录

第一章 招标公告 1
一、项目基本情况 1
二、投标人的资格要求： 1
三、投标程序及采购文件获取办法 2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 3
五、采购信息发布媒体 3
六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期 4
七、其他补充事宜 4
八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 4
第二章 用户需求书 6
第三章 投标人须知 10
一、总则 10
二、招标文件 11
三、投标文件 12
四、投标文件的递交 14
五、开标及评标 16
六、授标及签约 20
第四章 合同文本（仅供参考） 23
第一章 合同定义与术语 23
第二章 总则 25
第三章 派遣员工的录用和工作内容 25
第四章 派遣员工的工作时间和休息休假 25
第五章 派遣员工的劳动安全卫生 26
第六章 社会保险和福利待遇 26
第七章 派遣员工的考核与管理 26
第八章 甲方的义务和权利 27
第九章 乙方的义务和权利 29
第十章 派遣劳务费的结算及支付方式 30
第十一章 其他约定 31
第十二章 合同的解除及违约责任 32
第十三章 争议处理 32
第十四章 合同效力 32
第五章 投标文件格式 35
投标文件格式要求 35
一、商务部分 35
1、投标函 35
2、开标一览表 36
3、服务要求响应表 38
4、法定代表人授权书格式 39
5、投标人基本情况表 40
6、项目负责人委任书 ..... 错误！未定义书签。

7、拟担任项目负责人简历表.....**错误！未定义书签。**
8、拟任本项目人员汇总表.....**错误！未定义书签。**
9、投标人类似项目业绩一览表.....41
10、 投标人可自行选择是否提供资格承诺函（详见10.1.1），若不提供本承诺函，应按采购文件资格要求提供相应的证明材料（详见10.2）。.....42
11、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；.....47
12、投标保证金证明单据.....48
13、投标人认为对其中标有利的其它书面材料.....48
二、技术部分.....49
第六章 评审办法和程序.....50
一、评标办法.....50
（一）评审规则.....50
（二）初步评审.....50
（三）详细评审.....50
附表1.....52
（HNZC2022-104-001）资格审查表.....52
附表2.....53
（HNZC2022-104-001）符合性审查表.....53
附表3.....54
（HNZC2022-104-001）技术商务评分表.....54

第一章　　招标公告

项目概况

环境监管网格化服务项目招标项目的潜在投标人应在登录海口市公共资源交易网(http://ggzy.haikou.gov.cn)网站主页,选择“交易公告”专栏获取招标文件，并于 2022 年 09 月 13 日 09 点 00 分(北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：HNZC2022-104-001

2.项目名称：环境监管网格化服务项目

3.预算金额：1470 万元

4.最高限价：1470 万元

4.采购需求：海口市生态环境局龙华分局采购购买环境监管网格化服务项目，其他详见《用户需求书》。

5.合同履行期限：2 年

6.本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需提供的材

料：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供会计师事务所出具的2021年财务审计报告或2022年至今任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章】；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函并加盖单位公章）；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2022 年至今任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章)；

3.1.5 提供政府采购活动前三年内无重大违法记录的声明函。

3.2 必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人。

三、投标程序及采购文件获取办法

1.查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

2.市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml），已

经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3.投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请后获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请者，视同放弃参与本项目采购活动。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.递交投标文件截止时间:2022 年 09 月 13 日 09 时 00 分 北京时间）

2.开标时间：2022 年 09 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）

3.递交投标文件及开标地点: 海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 315 大厅会议室）（详见会议室门前标识）,如有变动另行通知;

4.逾期送达或者未送达指定地点的投标文件,视为无效投标文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网 https://www.ccgp-hainan.gov.cn/ 和海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

2.采购文件下载网址海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

3.有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。 其他补充事宜

六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1.本项目采购公告及确认投标期限不少于 5 个工作日，2022-08-24 零时至 2022-08-31 24 时止。

2、投标保证金到账截止日期：2022 年 09 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）；

七、其他补充事宜

7.1 在开标时提交电子版、纸质版投标文件；

7.1.1 电子版投标文件（PDF 格式）的递交：电子版投标文件（PDF 格式）密封，随纸质版投标文件一起递交，否则视为无效投标。

7.1.2 投标人提供的电子版投标文件（PDF 格式）必须与纸质版投标文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

7.2 报价保证金：￥10000 元（大写：壹万元整 ）。

7.3 本项目支持节能产品管理、环境标志产品管理、进口产品管理、中小企业发展等相关政策。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：海口市生态环境局龙华分局

地址：海口市龙华区金园路 2 号金园办公区

采购项目联系人：陈主任

联系方式：0898-68917202

2.采购代理机构信息

名 称：海南政采招投标有限公司

地　址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

联系方式：0898-68501524

3.项目联系方式

项目联系人：符章林

电　话：0898-68501524

第二章 用户需求书

一、项目背景

根据《海口市龙华区网格化环境监管执法体系建设工作实施方案》，自 2016 年以来以劳务服务的形式将 145 名环境监管网格员配备到辖区二、三级和四级网格中，实现龙华辖区内镇（街）、村（居）环境监管网格化的全覆盖。 质量、服务、安全、时限等要求： 提供服务的人员素质基本满足环境监管网格化的要求，能保证按时巡查所属网格内的环境情况，发现问题现场解决问题，如超出权限应及时上报相关具有处理权限的部门；按时完成上级指派的任务工单，实现网格化的监管全覆盖。今年网格员服务合同已经到期，为继续做好环境网格化监管工作，我局将对环境监管网格化服务进行政府采购，采购合同金额为 1470 万，合同期限为两年。

二、服务需求

（一）基本服务要求

1、劳动合同签订：收取、审核服务人员提交的入职资料，在收齐入职资料后，3 个工作日内与服务人员签订劳动合同，及时办理劳动合同的备案手续；

2、聘用及离职手续办理、续签、解除手续办理：接到采购人的用工确认或解除用工通知后，30 天内到人社部门为服务人员办理合法的用工手续；

3、社会保险缴纳：每月 15 日前为当月在册的服务人员缴纳当月社保费及停办 15 日前离职服务人员当月社保；在新入职服务人员签

订劳动合同书后为其缴纳入职当月社保费；按照政策办理个人信息变更；

4、代发薪酬及扣税：每月 10 日前核算服务人员工资、社保等福利待遇数据； 按时（每月 15 日前）发放服务人员上月工资；代扣代缴个人所得税；

5、为服务人员办理工伤认定申请手续，协助处理工伤医疗费的报销手续以及 劳动能力鉴定申请，积极处理工伤伤残补助申请；

6、人事信息数据管理：建立员工管理数据库；及时更新录入员工人事信息数据；

7、制定合法的规章制度，并对服务人员进行有效管理。敦促服务人员遵 守法律法规和采购单位的规章制度。

8、如采购单位有新的用人计划，成交单位须提供人员招聘服务，人员招聘服务费 用可另行向采购单位收取。

（二）其它要求

1、中标人负责所有服务人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为服务人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、 结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

2、如采购单位要求，中标人有义务及时向采购单位提供被派遣服务人员有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明、职业资格证、 职称证等个人资料，采购单位承诺不

随意对外泄露。

3、如有需要，中标人应定期与采购人就服务人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见，及时调查掌握服务人员的异常 反应，对遇有特殊困难的服务人员给予必要的关怀，及时处理采购单位与劳务派 遣人员之间的管理矛盾，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人单位正常 的管理秩序。

4、采购人有权要求调换不适合岗位要求的服务人员，按《劳动合同法》等法律法规规定需要由用人单位支付服务人员经济补偿金等费用由采购人承担。中标人调换服务人员须得到采购人的同意。

（三）费用说明

1、招聘 145 名服务网格化环境监管协管员

2、税金：必须按国家规定计算税金，具体要求包括代收代付费用不得计算税金， 税率必须按国家标准执行等。

3、中标人须预估社保涨幅成本且合理报价，本次报价仅作为综合评审中价格得分的依据，并不作为合同履行价格。采购人实际支出费用最终以中标人开具的有效发票据实结算。

4、项目服务产生的其他服务

三、商务要求

1、项目实施地点：由采购人指定地点

2、项目服务时间：2 年。

3、付款方式：（具体以合同约定为准）费用按月结算，采购人在每月 10 日前向中标人支付上月劳务相关费用，中标人在收到费用

后 2 个工作日内将费用通过银行转账付给服务人员实发工资。中标人不得以任何理由克扣或拖欠服务人员的劳动报酬。每月具体付款时间双方同意可视报账情况予以协商调整。

4、验收：项目结束后，中标人须配合采购单位做好所有项目验收工作。

四、其他

1、其他未尽事宜以合同约定为准。

2、投标人须以保证优质的服务质量为目标，不得恶意低价竞标。评标委员 会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响 服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明， 必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

第三章　　投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：海口市生态环境局龙华分局

1.2 采购代理机构：海南政采招投标有限公司

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于采购人或者采购代理机构组织的本次招标投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“投标人资格条件”规定的条件。

3.3 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.本项目不接受联合体投标。

5. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 现场考察、答疑会

6.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

6.2 答疑会（如有），采购单位在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

6.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

6.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

6.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

7. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

8. 招标文件的约束力

8.1 本招标文件由采购人或者采购代理机构负责解释。

二、招标文件

9. 招标文件的组成

9.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同文本

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 资格审查表

附表 2 符合性审查表

附表 3 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

9.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

9.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

10．招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11．招标文件的更正

11.1 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购人或者采购代理机构最后发出的更正公告为准。

11.2 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函采购人或者采购代理机构。逾期不回的，采购人或者采购代理机构视同投标人已收到更正公告。

11.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，采购人或者采购代理机构有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

三、投标文件

12．投标文件的语言及度量衡

12.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

12.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

12.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

12.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

13．投标文件的组成

13．1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

13.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

13.1.2 投标人资格证明文件。

13.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

14．投标报价

14.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

14.2 采购人或者采购代理机构不接受任何有选择的报价。

15. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

16．投标保证金

16.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：￥10000 元（大写：壹万元整 ））。

16.2 投标保证金缴纳方式：

投标保证金的形式：银行转账、银行保函、电子保函等。银行转账应当从其基本账户中转出。 银行转账投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。用途注明：（项目编号）保证金投标保证金截止时间：同递交投标文件截止时间；投标保证金账户：交易系统随机分配的唯一账号；注：投标保证金以转账方式提交的要求：1、仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账的方式一次性提交，投标保证金交纳时间以保证金到帐时间为准。2、不符合以上要求的保证金缴纳情形视为不合格，投标人自行承担由此产生的风险。

16.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目编号的，其投标文件将被拒绝接受。

16.4 投标保证金的退还

16.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

16.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

16.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标；

（2）中标人不按第 31 条规定签订合同；

（3）投标人提供虚假材料谋取中标的；

（4）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（5）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的

17．投标有效期

17.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

17.2 在特殊情况下，采购人或者采购代理机构可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

18．投标文件的数量、签署及形式

18.1 投标文件一式柒份，固定胶装。其中正本壹份，副本陆份，副本可以是正本的复印件。

18.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

18.3 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖投标人公章。

四、投标文件的递交

19．投标文件的密封及标记

19．1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

19.2 投标人提交投标文件时应单独备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，封口处应加盖骑缝章：

（1）从投标文件正本中复印的开标一览表；

（2）交纳投标保证金证明文件的复印件；

（3）投标函。

（4）提供与正本一致的电子文件（应提供 U 盘）1 份，电子介质的投标文件与纸质投标文件应具有同等的法律效力。

19.3 投标专用袋（箱）和“唱标信封”上须按招标人提供的格式注明：

（1）项目编号及项目名称；

（2）分包号（如有的话）；

（3）投标人的名称、地址、联系人、联系电话

19.4 投标文件未按第 19.1、 19.2 及 19.3 条规定密封和标记的投标人，采购人或者采购代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

19.5 未按照招标文件要求密封和标记的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

19.6 唱标信封未按照招标文件要求提供的投标人，投标无效。

20．投标截止时间

20.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达采购人或者采购代理机构规定的投标地点。

20.2 若采购人或者采购代理机构按 11.3 条规定推迟了投标截止时间，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

20.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21．投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人或者采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

21.2 投标文件的修改文件应按第 19 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 19.2、19.3 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购人或者采购代理机构规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

21.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

21.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

22. 开标

22.1 采购人或者采购代理机构按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，采购人或者采购代理机构有权要求参加开标的代表持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购人或者采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

22.3 开标时，采购人或者采购代理机构、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及采购人或者采购代理机构认为合适的其他内容，采购人或者采购代理机构将作开标记录。

22.4 按照第 21 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

23. 评标委员会

评标委员会由采购人代表和有关专家共 7 人以上的单数组成，采购人代表不得担任评标委员会组长，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标侯选人。

24. 对投标文件的资格审查和符合性审查

24.1 资格审查的内容包括：

详见附表 1

24.2 符合性审查的内容包括：

详见附表 2

以上资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

24.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货时间等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

24.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

24.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下:

24.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

24.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.4.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

24.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

24.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

25. 投标文件的澄清

25.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

25.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

25.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

25.4 并非每个投标人都将被询标。

26. 评标及定标

26.1 评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标委员会按招标文件“附则”中的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

26.3 关于政策性优惠

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库(2020)46 号]的规定，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》[财库(2017)141 号]的相关规定，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下:

节能环保清单

26.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

26.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

监狱企业

26.3.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不得享受相关扶持政策。

残疾人福利性单位

26.3.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策;残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知[财库(2017)141

号]”。属于残疾人福利性单位的，投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》[规定格式见“财库(2017)141 号”附件]，并对声明的真实性负责，否则不得享受相关扶持政策。

中小企业

26.3.5 中小企业的认定标准:

1)中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业;

2)本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业(2011)300 号);

3)在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受[财库(2020)46 号]规定的中小企业扶持政策：（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。（4））在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受[财库(2020)46 号]规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

26.3.5.1 具体评审价说明:

1)投标人符合[财库(2020)46 号]规定的小微型企业报价给予 10%(工程项目为 3%)扣除，用扣除后的价格参加评审。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。

26.3.5.2 投标人为小型和微型企业(含监狱企业和残疾人福利性单位)的情况:

1）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者介许大中型企业向一家或者多家

小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%(工程项目为 1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2）适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。

3）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4）投标人为工信部联企业(2011)300 号文规定的小型和微型企业(含联合体)的，必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见“财库(2020)46 号”附 1)，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

26.3.6 如有虚假骗取政策性优惠， 将依法承担相应责任。

27. 评标过程保密

27.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

27.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

27.3 在评标期间，采购人或者采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

27.4 采购人或者采购代理机构和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

28. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。中标人将在中国海南政府采购网上公示。

29. 质疑处理

29.1 接收质疑函方式：投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑；潜在投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件之日起 7 个工作日内提出。

29.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章招标公告。

29.3 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30．中标通知

30.1 采购人或者采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标人发出中标通知书。

30.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复采购人或者采购代理机构，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到采购人或者采购代理机构领取则无需回复）。

30.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

31．签订合同

31.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

32．采购代理服务费

本次采购活动采购代理服务费向采购人收取 63000 元。

第四章　　合同文本（仅供参考）

服务合同

甲方（采购人）:_____（以下简称甲方）

乙方（中标人）:_____（以下简称乙方）

遵照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他相关法律、法规的有关规定，甲方与乙方本着平等、自愿和诚信的原则，根据 2022 年_____月_____日_____项目（项目编号：_____）招标结果和有关招、投标文件的要求，经协商一致，订立本合同。

甲乙双方之间相互权利和义务应由本合同约定，特别是：

1. 乙方应根据本合同条款向甲方提供服务；

2. 甲方应根据本合同条款向乙方支付派遣劳务费；

3. 甲乙双方应本着相互信任、相互尊重、相互平等原则开展工作，妥善解决突发事件，协商解决存在问题，确保项目顺利进行。

第一章　合同定义与术语

在本合同中，除非在上下文另有规定，否则，下列词语的含义应依据如下解释。

一、派遣员工，指与乙方签订劳动合同，被乙方派遣到甲方工作的员工。

二、派遣劳务费，指甲方付给乙方的派遣服务相关费用，包括且不限于以下项目：

1. 派遣员工的薪酬。包括派遣员工工资、福利补贴、加班工资等（含应代扣的个人所得税）。按甲方依法制定的标准执行，但不得低于用工当地最低工资标

准；

2.派遣员工社会保险费。包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等（根据年度海口市社保机构发布的缴交基础予以调整，且本合同派遣劳务费金额随之相应调整）；

3.派遣管理费。包括乙方对派遣员工管理成本、经营成本及承担的企业税收等；

4.工会经费。按员工工资总额的 2%确认。派遣员工参加乙方工会，工会经费由甲方支付给乙方，乙方按规定缴纳。

5.派遣员工派遣期终止时，按照有关法律法规应发放的经济补偿金、赔偿金或竞业限制补偿金（经济补偿金、赔偿金和竞业限制补偿金的标准参照相关法律法规执行）。

其中第 1、2、3、4 项每月/季度支付，第 5 项在实际发生当月支付。

第二章　总则

一、本合同的派遣期限为___年，自____年___月___日起至____年___月___日止。协议期满时，如甲方未能提前一个月书面通知乙方不续签本协议且未办理终止手续，乙方可视为甲方同意按本协议继续履行。如本协议期限期满而乙方与被派遣劳动者签订的劳动合同期未全部届满的，本协议期限自动延长至乙方与最后一名被派遣劳动者签订的劳动合同期满时止。

二、甲方向乙方提出人力资源需求，乙方向甲方提供派遣员工，甲方向乙方支付派遣劳务费，包括应支付给员工的薪酬福利、按照法律规定应缴纳的社保、公积金、工会经费等，以及乙方应收取的派遣管理费。

三、派遣员工的劳动人事关系归属乙方，所有用工手续由乙方负责。

四、甲方负责对派遣员工进行工作安排、管理、专业培训和考核，相关的专业培训费用由甲方负责。

五、本协议涉及的费用均以“人民币”为单位。

六、甲乙双方在服务合作过程中，不得违反中华人民共和国的有关法律、法规。

第三章　派遣员工的录用和工作内容

一、甲方所需的派遣员工任职条件、岗位职责、工作内容及工作地点：以本合同附件 1《派遣员工岗位说明书》为准。

第四章 派遣员工的工作时间和休息休假

一、派遣员工在甲方工作期间，工作时间、工时制度和休息休假制度按照甲方规定执行。但甲方的工作时间、工时制度和休息休假制度须符合法律法规和地方政策的要求。若甲方采用除标准工时以外的其他工时制度的，应提前与乙方说明并提交已备案的材料，否则视为甲方采用标准工时制度。

二、派遣员工依法享受国家规定的法定节假日。

第五章 派遣员工的劳动安全卫生

一、派遣期间，甲方应按国家的有关规定为派遣员工提供安全，卫生的劳动条件和必要的劳动保护用品。

二、甲方依法采取国家规定的防范措施，预防职业危害。

第六章 社会保险和福利待遇

一、乙方依照法律、法规、地方政府的规定以及合同的约定为派遣员工办理各类社会保险手续，费用由甲方承担，派遣员工依法享受社会保险（包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险）待遇。

二、派遣员工享有与甲方相同或相近岗位劳动者同工同酬的权利。派遣员工的工资支付方式以乙方与派遣员工签订劳动合同的约定为准。

三、派遣员工患病或非因工负伤，在国家规定的医疗期内，由甲方继续支付派遣员工的工资、社会保险费和派遣劳务费。在医疗期满后，派遣员工依法享有的病假工资、医疗补助金等费用，由甲方承担，由甲方支付给乙方，乙方负责协助办理。

三、女性派遣员工在“三期”（即孕期，产期，哺乳期）期间，依国家规定由用人单位承担的费用，由甲方承担，乙方负责处理相关事务。

四、其他相关的福利待遇按照甲方规定执行，乙方协助处理。

第七章 派遣员工的考核与管理

一、甲方对派遣员工进行工作管理，对其工作质量、业务技能和工作表现进行绩效考核，并按时将考核结果书面通报乙方，作为乙方对派遣员工的奖惩依据。

二、若派遣员工向甲乙任何一方提出辞职，应提前三十天向甲乙任何一方提出书面申请，得知方应在一个工作日内以书面形式通知另一方。

三、在派遣期间，甲方需要变更派遣员工工作内容的，应与乙方及派遣员工协商，并由甲乙双方、乙方及派遣员工分别签署补充协议，该协议与原合同具同等法律效力。

四、经甲方考核，对派遣期间工作表现出色的员工，甲方可根据需要向乙方

提出要求转为甲方正式员工，但须与乙方协商并支付转让费用。

第八章 甲方的义务和权利

一、甲方承担下列义务：

1.履行法律法规中对服务形式用工单位规定的相关义务；

2.派遣员工在甲方工作期间发生工伤事故，甲方应及时出资救治，并在48小时内以书面形式通知乙方，同时协助乙方处理相关事宜及提供相关材料或文件。因发生工伤而产生的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由甲方支付，甲方有义务协助乙方办理相关手续。甲方应在受害者被鉴定为职业病或发生事故之日起二十天内向乙方提供申报工伤的相关资料，甲方未在本合同约定时限内提供相关资料，造成乙方不能在海南省政府规定时间内按工伤认定程序提出工伤认定申请的，此期间发生符合《工伤保险条例》等法律规定待遇等有关费用由甲方全额承担，如是乙方原因造成的，则由乙方全额承担。国家规定由用人单位支付的费用，由甲方承担；

3.派遣员工在甲方工作期间患病或非因工负伤，在国家规定的医疗期内的劳动报酬由甲方支付，涉及到相关保险待遇手续，则由甲方协助乙方办理。

4.在派遣期间，除按照法律规定和本协议约定外，甲方不得随意遣返派遣员工，因甲方遣返派遣员工而造成乙方向派遣员工发放经济补偿金、赔偿金的，甲方应向乙方于派遣员工遣返当日等额支付。经济补偿金、赔偿金的标准按国家有关法规执行，包括但不限于以下情况：

（1）甲方退回派遣员工符合《劳动合同法》第四十六条规定的，须向派遣员工支付的经济补偿金，由甲方承担。

（2）甲方违反法律法规退回派遣员工的，须向派遣员工支付的赔偿金，由甲方承担。

（3）派遣员工在甲方的派遣期限（按乙方与派遣员工签订的《劳动合同书》中关于派遣期限的约定）到期后，甲方不继续留用派遣员工的，导致因派遣期限到期终止需支付经济补偿金的，由甲方承担。

5.派遣员工未在甲乙双方办理离职手续而离职或仅在甲方处办理离职交接手续而离职的，甲方应在派遣员工离职之日起三个工作日内书面通知乙方。

6.甲方不得将本合同及附件等本合同项下的组成部分的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密。

7.甲方在本合同有效期内，不得与乙方之外的任何第三方签订本合同约定的合作事项协议，或存在与乙方相同或近似的合作事实。

二、甲方享有如下权利：

1.甲方有权自行选定派遣员工；

2.甲方有权自行制定规章制度来管理派遣员工，但该规章制度必须符合有关法规，并向派遣员工公示；

3.派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，并经乙方核实后，甲方有权将派遣员工遣返退回乙方，但应提前三个工作日以书面形式通知乙方及派遣员工：

（1）在试用期内被证明不符合录用条件的；

（2）严重违反甲方规章制度的；

（3）严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

（4）有违法犯罪行为被追究刑事责任的。

4.派遣员工有下列情况之一，并经乙方核实后，甲方可以将其遣返退回乙方，但甲方应当提前 35 天书面通知乙方或额外支付 1 个月工资，并向派遣员工或通过乙方向派遣员工支付法定经济补偿金：

（1）派遣员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

（2）派遣员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（3） 甲方生产经营发生重大变化濒临破产等确需经济性裁员的。

5.甲方有权对乙方违反本合同有关条款的行为提出书面意见，乙方应在收到甲方意见后五个工作日内，以书面形式回复甲方。

第九章　乙方的义务和权利

一、乙方承担下列义务：

1.为甲方确认的派遣员工办理合法的用工手续；

2.从派遣劳务费中支付派遣员工的工资、社会保险及福利待遇等费用，并代扣个人所得税；

3.从派遣劳务费中向有关部门依法缴纳残疾人就业保障金和工会经费。若派遣员工有残疾人的，由乙方负责向有关部门申报，残疾人就业人数计入乙方在职职工人数。

4.负责处理派遣员工的有关劳动人事事务；

5.敦促和监督派遣员工自觉遵守法律、法规等相关规定和甲方的规章制度，保守甲方商业秘密，维护甲方合法权益；

6.与派遣员工签订或续签劳动合同，劳动合同内容不得违反国家法律、法规；对于解除或终止派遣员工劳动合同发生的经济补偿或赔偿费用等，由甲方支付给乙方，乙方及时足额发放给派遣员工；

7.处理派遣员工工伤和意外事故。派遣员工在甲方工作期间发生工伤事故，乙方应在获悉甲方通知后在国家及地方规定时间内按工伤认定程序提出工伤申请，甲方协助乙方开展具体申报、索赔事宜；如涉及法律法规规定应支付的费用，由甲方据实承担，该费用如通过乙方支付，乙方应在收到甲方支付的相关款项后及时足额支付给派遣员工，不得拖延或随意扣减。由工伤保险基金理赔的费用，乙方申请拨付后应及时支付给甲方或受害人；

8.派遣员工在甲方工作期间患病或非因工负伤，以及女性派遣员工生育，涉及到保险事务处理的，由甲方协助乙方收集相关医疗资料办理报销或索赔事宜。

9.派遣员工在甲方工作期间因违法或重大过失给甲方造成重大损失的，乙方应配合甲方共同追究派遣员工法律及经济责任。

10.派遣员工在甲方工作期间发生无故离岗、休假期满不归等异常情况的，乙方自接获甲方通知之日起即按有效程序展开电话联络、信件通知、登报声明等后续处理措施，并视实际情况及甲方要求进行重新补岗。

11.若与派遣员工发生劳动争议，乙方应直接与派遣员工交涉、协商解决，并采取必要且合法的措施使甲方免受由此可能引发的争议的影响。如因甲方未及时支付派遣劳务费或违约遣返派遣员工等可归责于甲方的原因而引起的劳动争议，责任须由甲方承担，产生的相关费用由甲方自争议发生之日起三个月内支付给乙方；但如因确实可归责于乙方的原因引起的劳动争议，由乙方承担相应的经济补偿、赔偿责任；如因员工原因引起的劳动争议、纠纷，则由乙方负责追究该员工应承担的责任；

12.乙方不得将本合同及附件等本合同项下的组成部分的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

二、乙方享有如下权利：

1.乙方有权对甲方违反本合同有关条款规定或损害派遣员工合法权益的行为提出书面意见，甲方应在收到乙方书面意见后十个工作日内，以书面形式回复乙方；

2.甲方如有违反法律法规及本协议损害派遣员工合法权益的行为，乙方可依法向甲方交涉并依法追究甲方的责任。

3.因政策需要可申报的相关费用返还、减免或补贴等费用，除政策有明确规定返还或补贴费用归甲方所有外，由乙方进行申报的返还、减免或补贴的费用归乙方所有。

第十章　派遣劳务费的结算及支付方式

一、甲方支付给乙方的派遣劳务费由本合同第一章第二条定义，常规费用项目见合同附件 2《派遣劳务费明细表》，具体数额以乙方向甲方提交的《费用结算清单》为准。

二、派遣劳务费：见本合同附件 2《派遣劳务费明细表》， 按照派遣员工人数支付，派遣管理费标准为____元/人/月；派遣员工人数以《费用结算清单》为准；在本合同派遣期限内，如若发生派遣人员和人数增减变动的，甲方未对《费用结算清单》内的派遣人员和人数以书面形式提出异议，视为甲乙双方对派遣人员和人数的变动达成一致的协议，不再另行补充协议。

三、派遣劳务费的结算及支付方式：

1.本合同签订之日起七个工作日内，甲方须按照派遣员工人数向乙方支付第

一个月/季度的派遣劳务费，乙方向甲方开具增值税普通发票。

2.从第二个月/季度起，甲乙双方于每月/季度第一个月 5 日前书面确认当月/季度派遣员工工资数额及社保、公积金等费用，于每月/季度第一个月 7 日前以《费用结算清单》形式书面确认当月/季度派遣劳务费，乙方向甲方开据相应金额的发票，并由甲方在双方确认后的三个工作日内将当月/季度的员工的派遣劳务费汇入乙方指定的账户内。

3.乙方在收到甲方款项后依照劳动合同约定，逐月将派遣员工的工资发放到员工个人银行账户，乙方每月 10 日前申报员工社保，23 日前划款缴交员工当月社保。

4.如甲方未能及时支付派遣劳务费，乙方有权不为甲方垫付任何费用，由此造成的一切损失由甲方负责。

四、派遣员工的到岗或离岗时间须由甲乙双方确认，并经双方指定的联系人员签字认可。甲、乙双方指定的联系人员应经甲、乙双方以书面形式通知对方，如有变动，应提 15 日书面通知对方。

五、派遣员工上班第一个月及最后一个月出勤天数未满一个月时，当月的派遣劳务费按整月收取。

第十一章 其他约定

一、派遣员工患病或非因工死亡的，甲、乙双方均应采取积极措施安抚死亡人员家属。如其非因工死亡不能认定为工伤的，乙方负责办理意外伤害险理赔手续（若有），甲方配合提供相关证据材料；如涉及法律规定应支付的一次性救济费、丧葬费等费用由甲方承担。

二、派遣员工的工会经费及残疾人就业保障金由甲方承担。按相关政策规定，派遣员工接受派遣期间应参加乙方的工会。

三、派遣员工的相关文件，包括但不限于合同、通知等，由乙方委托甲方进行送达并签署，甲方应当保证送达的及时性和签字的真实性、合法性。如果因为甲方原因造成该文件无效或部分无效，产生的一切经济损失或法律责任由甲方承担。

第十二章　合同的解除及违约责任

一、本合同对甲、乙双方均有约束力，双方均应遵照履行。如有一方构成违约，另一方可解除合同并要求违约方承担包括不限于等额总服务费的违约责任。

二、因合同一方过错而造成另一方经济损失的，过错方应承担相应的赔偿责任；因不可抗力原因造成任何一方损失的，甲、乙双方均不负赔偿责任。损失的赔偿数额可由甲、乙双方协商确定，协商不成的，由甲、乙双方共同委托评估机构进行评估，评估费用由甲乙双方共同支付。

三、甲方应按本合同的约定按时与乙方结清相关款项，如无正当理由迟延向乙方支付款项的，自应付款项之日起，每逾期 1 天，甲方应按拖欠派遣劳务费总额的 0.1%向乙方支付违约金。

第十三章　争议处理

因履行本合同发生的一切争议，由双方协商处理；协商不成的，双方均有权向乙方所在地法院提起诉讼。

第十四章　合同效力

一、本合同在履行过程中，如因国家法律、法规和规章的修订或废止造成本合同条款必须修改时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，并由甲乙双方另行协商修订或终止。

二、本合同未尽事宜，依照相关法律、法规的规定执行；甲、乙双方也可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同不一致时，以补充协议为准。

三、本合同中的附件是合同不可分割的部分，与合同具有相同的法律效力。

四、本合同经甲、乙双方加盖公章或合同专用章及法定代表人或授权代表人或负责人签署即生效，合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构一份存档备案。

（以下无正文）

甲　　方（盖章）　　乙　　方（盖章）

代表签字：　　代表签字：

（或授权代表）　　（或授权代表）

日　　期：　　年　　月　　日　　日　　期：　　年　　月　　日

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

采购代理机构：　海南政采招投标有限公司　（盖章）

地址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：　　年　　月　　日

附件 1：派遣员工岗位说明书

派遣员工岗位需求说明书

<table>
<tr><td rowspan="2">基本资料</td><td>职务名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>需求人数</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">任职要求</td><td>学 历</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>专业</td><td></td><td>性 别</td><td></td></tr>
<tr><td>经验及其他</td><td colspan="7">（此项为唯一非必填项）填写格式：招聘基本要求内容。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">其他</td><td>薪酬待遇</td><td colspan="3"></td><td>工作地点</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>福利说明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7">本附件为合同签订当时确定的各项标准，后续如在合同有效期内发生变动的，双方应当以《费用结算清单为准》。</td></tr>
</table>

第五章　投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件格式要求

一、商务部分

1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们_____号招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的投标人，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照招标文件第三章“投标人须知”第 15 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

2、开标一览表

2.1 开标一览表

项目编号：HNZC2022-104-001

序号	项目名称	金额（元）	服务时间
1			
	合　　计		
项目地点： **报价总计：￥_____** **人民币（大写）_____**			

投标人名称（公章 ）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）_____

注:①报价应包括竞争性磋商文件所规定的采购范围的全部内容；

② 报价总计包括一切相关费用。

2.2 分项报价表（格式自拟）

投标人名称（公章 ）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

3、服务要求响应表

项目名称&项目编号：

说明：投标人必须仔细阅读招标文件第二章用户需求书中所有技术、商务、服务条款，并将所有技术、商务、服务要求列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。**

序号	原技术、商务、服务要求条款描述	投标人技术、商务、服务要求条款描述	偏离情况说明（＋/-/=）	索引
1				
2				
3				

投标人名称（公章）： 法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“投标人技术、商务、服务要求条款描述” 中列出所投项目的详细技术、商务、服务情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（项目编号:HNZC2022-104-001、环境监管网格化服务项目）的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与招标文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字或盖章之日起生效。

被授权人：_____（签字或盖章） 联系电话：_____
职　　务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（公章）营业执照号码：_____
法定代表人：_____（签字或盖章）联系电话：_____
职　　务：_____身份证号码：_____
生效日期：20　年　　月　　日

法定代表人（国徽面） **居民身份证正面复印件粘贴处**	**被授权人（国徽面）** **居民身份证正面复印件粘贴处**
法定代表人 **居民身份证反面复印件粘贴处**	**被授权人** **居民身份证反面复印件粘贴处**

注：本授权书内容不得擅自修改。

5、投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>项目负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td>注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td>技工</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期:

7、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期:

8.投标人可自行选择是否提供资格承诺函（详见8.1.1），若不提供本承诺函，应按采购文件资格要求提供相应的证明材料（详见8.2）。

8.1提供资格承诺函的投标人需提供以下材料：

8.1.1资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：　）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4.我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的在参加政

府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

5.我单位没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单。

6.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

7.同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

说明：1.投标人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。
2.投标人可删减1-5承诺事项，如删去承诺第1项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告，以此类推。

8.1.2 具有独立承担民事责任的能力。（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）

8.2 不提供资格承诺函的投标人需提供以下材料：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

8.2.1 具有独立承担民事责任的能力。（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）

8.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供会计师事务所出具的2021年财务审计报告或2022年度任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章）

8.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺函并加盖单位公章）

10.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供2022年任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章。）

8.2.5 政府采购活动前三年内无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（项目编号:HNZC2022-104-001、环境监管网格化服务项目）项目的政府采购活动前三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

签发日期：20　年　月　日

9、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；

10、投标保证金证明单据

11、投标人认为对其中标有利的其它书面材料

二、投标方案（自拟）

第六章　评审办法和程序

一、评标办法

（一）评审规则

1.评标办法采用综合评分法。

2.综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。

3.综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选投标人。

（二）初步评审

1.招标人或者采购代理机构应当根据“资格审查表”对投标文件的资格进行评审，评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审，只有对“资格审查表”和“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2.无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（三）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：

项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术商务评分	价格评分
权　　重	90%	10%

1、价格占 10 分：将所有通过初步评审的有效投标单位中价格扣除后报价的最小

值为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*100*报价分值权重。

2、整个项目的技术商务分占 90 分，具体由评委根据投标人的投标文件评比。其中价格评审按如下方法处理：

（1）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（2）投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

a 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

b 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

d 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

e 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

附表 1

（HNZC2022-104-001）资格审查表

序号	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章			
2	按时提交投标保证金的			
3	提供 2021 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2022 年至今任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章			
4	提供承诺函并加盖单位公章			
5	提供 2022 年至今任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章			
6	提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函			
7	必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人			
8	结　　论			

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮。

审核人：_____　　日期_____

附表 2

（HNZC2022-104-001）符合性审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件递交情况	是否符合招标文件要求			
2	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
4	服务时间	是否满足招标文件要求			
5	实质性响应要求	技术、质量、服务是否均能满足招标文件实质性响应要求			
6	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结　　论					

1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入详细评审。

评委：_____　　日期_____

附表 3

（HNZC2022-104-001）技术商务评分表

序号	评比项目	标准描述	满分
1	采购需求响应	根据投标人对采购需求中项目服务要求和其他要求的响应情况进行打分，项目服务要求和其他要求能完全满足的得满分 16 分,有一项不满足的扣 2 分，扣完为止。	16
2	人力资源服务许可证	投标人具有有效期内的人力资源服务许可证的得 5 分，满分 5 分。 注:投标文件中须提供相关证书复印件并加盖单位公章。	5
3	项目管理团队	公司从业人员具有企业人力资源管理师证书，每提供一位得 4 分，满 4 分。 注:投标文件中须提供相关证书复印件及相关人员 2021 年 8 月至今任意三个月社保缴费证明复印件并加盖单位公章	4
4	业绩	投标人提供 2020 年至今的类似项目业绩，每提供 1 个得 5 分，最多得 5 分，不提供不得分。 证明材料：（以提供合同或中标通知书为准，复印件加盖公章）。	5
4	日常管理方案	根据供应商提供的日常管理方案中的服务质量管理控制体系、劳动合同管理、薪酬福利管理、社会保障管理、财务管理等五个方面进行综合分析评比： A、编制管理方案内容全面、合理性、可行性和科学性强，完全满足项目实施需要的得 15 分； B、编制管理方案具有一定的合理性、可行性、科学性，基本满足项目实施需要的得 10 分； C、方案内容欠合理或存在缺漏，不能满足项目实施需要的得 5 分。 D、不提供者不得分。	15
5	培训方案	根据投标人提供的培训方案进行综合分析评比，方案包含但不限于培训内容、培训计划、培训形式等内容。 A、方案内容全面、合理、科学、可行性强，完全满足项目实施需要的得 15 分； B、有基本的方案、方案具有一定的合理性、科学性、可行性，基本满足项目实施需求的得 10 分； C、方案内容欠合理或存在遗漏，不能满足项目实施需求的得 5 分。 D、不提供者不得分。	15

6	劳务纠纷处理方案	根据供应商为本项目制定的劳务纠纷处理方案，从方案制定详细、有针对性、处理及时不影响日常工作等方面进行综合分析评比： A、处理方案内容全面、合理、科学、可行性强，完全满足项目实施需要的得 15 分； B、处理方案具有一定的合理性、科学性、可行性，基本满足项目实施需要的得 10 分； C、处理方案内容欠合理或存在缺漏，不能满足项目实施需要的得 5 分。 D、不提供者不得分。	15
7	应急服务方案	根据供应商为本项目制定的应急服务方案（包括应急预案和人员流失、替换等其他意外情况的处理）进行综合分析评比： A、应急服务方案内容全面、合理、科学、可行性强，完全满足项目实施需要的得 15 分； B、应急服务方案具有一定的合理性、科学性、可行性，基本满足项目实施需要的得 10 分； C、应急服务方案内容欠合理或存在缺漏，不能满足项目实施需要的得 5 分。 D、不提供者不得分。	15
8	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价计分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100	10

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。